

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INVI

FICHA TECNICA

“Servicio de Mantenimiento Mensual de 2 UPS de la Institución por un año.”

COMPRA MENOR
INVI-DAF-CM-2021-0041

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2021

TABLA DE CONTENIDO

I. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS	3
II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	3
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	4
IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	4
V. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	4
VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
VII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	6
VIII. TIEMPO DE ENTREGA.....	6
IX. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO	6
X. CONSULTAS.....	8
XI. VÍAS DE CONTACTO	8

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012); **convoca** a todos los interesados, Instituciones Nacionales y Extranjeras, Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para el **Servicio de Mantenimiento Mensual de 2 UPS de la Institución por un año.**

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Aviso de Convocatoria	20/07/2021 15:55
2. Presentación de aclaraciones al pliego de condiciones específicas	21/7/2021 15:55
3. Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas o adendas	22/7/2021 10:55
4. Presentación de ofertas	22/07/2021 15:55
5. Apertura de oferta Técnica y Económica	22/07/2021 16:00
6. Acto de adjudicación.	28/07/2021 15:00
7. Notificación de Adjudicación	29/7/2021 15:00
8. Suscripción de la orden de compra	30/7/2021 15:05
9. Publicación de la orden de compra	30/7/2021 15:10

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOS SERVICIOS A ADQUIRIR

El oferente contratado deberá realizar el mantenimiento necesario para dos (2) UPS de la Institución por **12 meses consecutivos**, en caso de que sea necesario la sustitución y/o reparación de piezas de los UPS, éstas serán pagadas a presentación de factura, luego de ser evaluadas y autorizadas por la Institución.

Ítem	ARTÍCULO	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicio de mantenimiento mensual de (1) UPS OPTI, DS 10000B, 10KVA.	Mes	12
2	Servicio de mantenimiento mensual de (1) UPS POWER WARE EATON, 9E-30/20, 20 KVA.	Mes	12

4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, de manera virtual a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones o en un sobre debidamente cerrado, en la División de Compras y Contrataciones, sus propuestas con las inscripciones referidas a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social)

Firma del Representante Legal

Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)

Referencia: INVI-DAF-CM-2021-0041

Dirección: Alma Mater Esq. Pedro Henríquez Ureña

Teléfono: 809-732-0600 Ext. 2019

5. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Los siguientes requerimientos son **obligatorios**, tanto para **personas jurídicas** como **personas físicas**:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Oferta Técnica de los servicios a ofertar, con las especificaciones detalladas, con sus marcas y modelos, firmada y sellada (**No Subsanable**).
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). (**No Subsanable**)
4. Carta donde se detalle lo siguiente: aceptación de las condiciones establecidas en esta ficha técnica, Compromiso de entrega de los servicios ofertados, Garantía de los servicios ofertados y condiciones de crédito a 60 días.
5. Registro de Proveedor del Estado Actualizado:
Debe de poseer el siguiente rubro:

73150000	Servicios de apoyo a la fabricación
----------	-------------------------------------

6. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
7. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
8. Cédula de Representante Legal de la Empresa.

9. Dos cartas de referencia de instituciones públicas o privadas de procesos similares.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad a la presente Ficha Técnica, estas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”:

Aspectos para tomar en cuenta en la fase de evaluación:

Capacidad Jurídica y Credenciales. Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica. Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria y fehaciente para demostrar su elegibilidad y capacidad técnica.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas.

8. TIEMPO DE ENTREGA

Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de servicio, el adjudicatario tendrá la obligación de empezar a realizar los mantenimientos, los cuales serán requeridos de manera parcial de acuerdo con la necesidad de la institución hasta agotar el monto de la orden de servicio.

Al momento de la recepción de los servicios, se verificará que estos cumplen con las características requeridas por la Institución, ya que, al incumplimiento de estas por parte del proveedor, el INVI lo rechazará y dejará a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

9. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de hasta sesenta (60) días por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), RNC No. 401-00742-8 con NCF Gubernamental.

Luego de la recepción satisfactoria de la factura, la entidad contratante realizará el pago correspondiente en un periodo de 60 días.

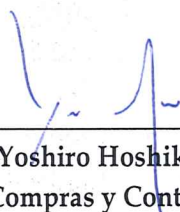
10. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del proceso y las especificaciones técnicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

11. VÍAS DE CONTACTO

Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).
División de Compras y Contrataciones.
Teléfono: 809-732-0600 Extensión: 2019.
Email: compras@invi.gob.do




Yoshiro Hoshikawa
Enc. Compras y Contrataciones